

Initiativbewerbung: werden Sie selbst aktiv!

Firmen schreiben längst nicht alle offenen Stellen aus oder erst, wenn sie intern niemanden finden oder externe Anfragen bei anderen Firmen keinen Erfolg bringen. Bis zu 20 Prozent der Jobs werden so vergeben.

Bei der Initiativbewerbung sind die Erfolgchancen rein mathematisch viel höher, da Sie die einzige Bewerberin und nicht eine von hundert sind!

Wer sich geschickt in diesem sogenannten „**verdeckten**“ **Arbeitsmarkt** bewegt, kann seine Chancen auf eine neue Stelle deutlich steigern – mit einer gut durchdachten und neugierig machenden Initiativbewerbungen.

Auch Hinweise auf **Veränderungen in einer Firma** – wie Fusionen, Reorganisationen, Expansionen oder neue Grossprojekte – können als Gelegenheit für eine Initiativbewerbung genutzt werden, denn in solchen Zeiten kommt oft **Bewegung in Zusammensetzung der Teams** oder der **Bedarf nach zusätzlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen** steigt.

Wenn Sie sich bei Ihrer Wunschfirma bewerben und unbedingt dort arbeiten wollen, gehören Sie auch dort hin – das spüren die Arbeitgeber!

Tipps zum Vorgehen

1. Branche überblicken

Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Branche, in der Sie tätig sein möchten. Über die Branchenverbände gelangen Sie zu Firmenadressen. Über Wirtschaftsnachrichten oder branchenspezifische Fachzeitschriften erhalten Sie weitere wertvolle Hinweise über Trends und Entwicklungen. Vielleicht gibt es auch in Ihrem Bekanntenkreis Personen, die Ihnen Informationen über Ihre Wunschbranche geben können.

Es lohnt sich, die Homepages der Firmen zu besuchen, um schlussendlich eine Liste Ihrer Wunschfirmen erstellen zu können.

2. Wunsch-Stellenprofil definieren

Damit Sie einen gezielten und präzisen Motivationsbrief verfassen können, müssen Sie Ihr berufliches Ziel kennen:

- Wie lautet Ihr Traum-Stelleninserat?
- Welche Funktion nehmen Sie in der Firma ein?
- Welche Tätigkeiten üben Sie aus?
- Welche Kompetenzen, welches Fachwissen bringen Sie ein?

3. Differenzierte Vorrecherche

Nutzen Sie alle Kanäle, um sich möglichst viel Wissen über die Wunschfirma anzueignen, um dann im Motivationsschreiben mit Informiertheit punkten zu können. Informieren Sie sich via Internet, Publikationen, Medien, ehemalige oder aktuelle Mitarbeiter/-innen, Zulieferer/-innen und Kund/-innen oder telefonieren Sie in die Marketingabteilung und bestellen Dokumentationsmaterial.

Klären Sie folgende Fragen:

- Welche strategische Ausrichtung hat die Firma?
- Welches Leitbild verfolgt sie?
- Welche Anhaltspunkte finden Sie in den Geschäftsberichten?
- Welche Dienstleistungen und Produkte bietet die Firma an?
- Was ist ihre Marktstellung?
- Gibt es aktuelle Ereignisse die Firma betreffend: Neue Projekte? Expansionen? Filialen? Fusionen?
- Hat die Firma in letzter Zeit Preise gewonnen?
- Wie sind Firmenkultur und Anstellungsbedingungen?

4. Richtigen Ansprechpartner/-in finden

Es ist wichtig, dass Ihre Bewerbung bei jemandem landet, der damit etwas anzufangen weiss und selbst die Kompetenz hat, Personal zu rekrutieren. Finden Sie mit einem Anruf oder über die Homepage heraus, wer in der Firma über neue Anstellungen entscheidet. Je nach Firmengrösse kann das die Personalabteilung sein, der Geschäftsführer oder die Abteilungsleiterin. Wenn Sie es nicht genau herausfinden können: Schicken Sie Ihre Bewerbung an eine möglichst hohe Hierarchiestufe.

Wenn Ihnen das direkte Gespräch liegt, dann können Sie sich im Idealfall gleich mit der zuständigen Person verbinden lassen und sich erkundigen, wie Ihre Chancen stehen. Wichtig ist es, dass Sie sich auf ein solches Gespräch vorbereiten und gut überlegen, was Sie sagen und fragen wollen. Werden Sie nicht abgewiesen, dürfte Ihre Bewerbung wohlwollend geprüft werden. Beziehen Sie sich im Motivationsschreiben auf das Telefonat.

5. Motivationsschreiben ausarbeiten

Konsultieren Sie unseren Leitfaden zum Bewerbungsbrief unter www.frac.ch / Downloads / Stellensuche.

6. Beilagen auswählen

Die Meinungen darüber, ob man bei einer Initiativbewerbung das ganze Dossier oder nur Motivationsschreiben und Lebenslauf mitschicken sollte, gehen auseinander:

- Wenn Sie über relevante Zertifikate, Diplome oder Auszeichnungen verfügen, welche Ihre Eignung für die Wunschstelle bestärken, legen Sie diese Dokumente bei.
- Finden Sie auf der Homepage heraus, ob die Firma Bewerbungen per Post oder E-Mail wünscht. Immer häufiger auch haben Firmen auf ihrer Homepage ein standardisiertes Tool für Initiativbewerbungen.

7. In Kontakt bleiben

Wenn Sie eine gute Beziehung zur Wunschfirma hergestellt haben, lohnt es sich, sie zu pflegen:

- Fragen Sie etwa 1 – 2 Wochen (bei Bewerbungen an eine zentrale Personalabteilung kann es länger dauern, bis Ihr Dossier bei der zuständigen Person ist) nach dem Verschicken der Bewerbung nach.
- Überlegen Sie sich für dieses Gespräch, wie Sie sich präsentieren. Suchen Sie nach Anknüpfungspunkten, z. B. indem Sie sich nach bevorstehenden Messeauftritten, Ausstellungen, Tag der offenen Tür usw. erkundigen und sagen Sie, dass Sie auch mittelfristig an einer Anstellung in der Firma interessiert sind.
- Rufen Sie sich nach einem halben Jahr per E-Mail oder Post wieder in Erinnerung und bitten Sie die Firma, Ihr Dossier weiterhin pendent zu halten.

Basisquelle: Beobachter